COMUNE DI LOANO

STATUTO

TESTO VIGENTE DELLO STATUTO AGGIORNATO**:**

APPROVATO DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 34 DEL 15.07.1991

MODIFICATO CON:

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 19 DEL 16.02.1994

“	“	“	“	N° 22 DEL 21.03.2000
“	“	“	“	N° 56 DEL 29.09.2000
“	“	“	“	N° 77 DEL 15.11.2001
“	“	“	“	N° 31 DEL 19.06.2003

e modifiche di cui alla deliberazione C.C. n° 87 del 10.12.2007 sono inserite *in carattere corsivo grassetto.*

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI ED ATTIVITA' NORMATIVA

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1
DISPOSIZIONI GENERALI

1. La Comunità locale di Loano è titolare di autonomia statutaria, di autonomia normativa regolamentare, di autonomia organizzativa e di autonomia amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria che opera nei limiti stabiliti dal presente Statuto, dai Regolamenti e dalle Leggi di coordinamento della Finanza Pubblica.

2. Il Comune di Loano è l'ente locale che la rappresenta, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale, economico e culturale, attraverso l'esercizio delle funzioni amministrative ed i poteri previsti e disciplinati dal presente Statuto.

3. Nel rispetto dei principi costituzionali e con riferimento all'ambito delle funzioni proprie determinate dalla legge, in attuazione dell'art. 128 della Costituzione e di quelle attribuite e delegate, il comune è soggetto istituzionale equiordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica.

4. Il rapporto fra il comune, la provincia, la regione e gli altri enti locali si ispira ai criteri della collaborazione, cooperazione e associazionismo nel pieno rispetto delle rispettive posizioni istituzionali.

5. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha la potestà di determinare le proprie risorse finanziarie.

6. Il Comune realizza i valori espressi dalla comunità con riferimento agli interessi che i cittadini esprimono anche attraverso la collaborazione e cooperazione con soggetti pubblici e privati; promuove altresì la partecipazione della comunità stessa alla amministrazione pubblica: riconosce e valorizza il ruolo delle Organizzazioni Sindacali e imprenditoriali, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita collettiva, ed in particolare nelle scelte di politica economica.

7. Il Comune promuove, favorisce ed indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità.

8. L'azione dei soggetti pubblici e privati incontra i limiti previsti dalle norme dello statuto nonché da regolamenti ed atti amministrativi emanati nel rispetto dello stesso.

ART. 2
OBIETTIVI PREMINENTI DEL COMUNE

1. Il Comune di Loano riconosce nella naturale vocazione turistica del proprio territorio, la fonte e ragione dell'attività economica preponderante della Comunità.

2. Il Comune favorisce con valide iniziative lo sviluppo del turismo, stimolando il potenziamento delle attrezzature e dei servizi; promuove ed assicura la tutela dell'ambiente e del paesaggio.

3. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; predispone strumenti idonei a renderlo effettivo favorendo un'efficace prevenzione, anche avvalendosi dell'azione svolta sul territorio da associazioni a vocazione sanitaria.

4. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli immigrati, agli inabili e portatori di handicap, ai tossicodipendenti anche favorendo e sostenendo le associazioni professionali e volontarie.

5. Il Comune collabora con le altre istituzioni locali per l'adozione di misure idonee a conservare e difendere l'ambiente e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, idrico.

6. Promuove ed assicura la tutela del patrimonio culturale, linguistico, storico ed artistico, della Comunità.

7. Il Comune, anche in collaborazione con i Comuni contermini e le altre istituzioni:

a) coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo;

b) promuove programmi per assicurare la qualificazione professionale e l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro e dello sport, avvalendosi in quest'ultimo caso dell'apporto delle società sportive;

c) tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, dell'agricoltura e della pesca;

d) incoraggia e sostiene l'associazionismo, la cooperazione e le forme di autogestione fra lavoratori dipendenti e autonomi;

e) opera per il superamento di ogni discriminazione dei sessi, promuovendo anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità.
A tal fine, nella formazione della Giunta, nonché della designazione e nella nomina dei rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, dovrà essere garantita la presenza di entrambi i sessi, salvo casi eccezionali congruamente motivati;

f) attua gli interventi sociali, previsti dalla legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate, coordinandoli con i servizi sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'abito territoriale.

ART. 3
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DEL COMUNE

1. La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e funzioni ha come riferimento l'ambito di interesse locale.

2. L'esercizio delle funzioni proprie che riguardano la popolazione e il territorio comunale è organizzato secondo i principi del presente statuto.

3. La titolarità delle funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e delle Regioni è esercitata secondo i principi di sussidiarietà verticale e/o orizzontale.

4. Le funzioni di cui al comma 3 possono essere esercitate in modo efficiente ed adeguato, anche dalla iniziativa autonoma dei cittadini e delle loro formazioni sociali, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

ART. 4
TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune su cui è insediata la Comunità, comprende gli agglomerati urbani di Loano e di Verzi e si estende per Kmq.13,460, confinante con i Comuni di Pietra Ligure - Borghetto S.S. - Boissano - Bardineto - Giustenice.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel nucleo abitato di Loano - centro, che è il capoluogo.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

4. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Città di Loano", con un proprio stemma ed un proprio gonfalone, deliberati dal Consiglio Comunale e riconosciuti ai sensi di legge.

5. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono consentiti esclusivamente previa

autorizzazione del comune.

ART. 5
PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "albo pretorio", per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità.

2. ***Parimenti può individuare un apposito "albo pretorio digitale" sul sito internet comunale, per la pubblicazione dei documenti formati in originale con mezzi informatici e per i quali, se formati in cartaceo, sarebbe prevista la pubblicazione all'albo pretorio.***

3. Il Segretario ***Comunale*** cura l'affissione degli atti di cui al 1° ***ed al 2° comma***, ***avvalendosi degli uffici competenti*** e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

5. Con il regolamento sul diritto all'accesso, di cui all'art. 68, possono essere individuate ***in aggiunta alla pubblicazione all'albo pretorio o all'albo pretorio digitale ulteriori*** forme di pubblicità di atti, provvedimenti ***o documenti*** che interessano l'intera collettività.

CAPO II

ATTIVITA' NORMATIVA

ART. 6
STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi e l'attività amministrativa del Comune.

2. La modificazione dello Statuto può essere sempre disposta dall'Amministrazione secondo le norme di legge.

3. Lo Statuto può essere modificato anche su iniziativa popolare, a seguito di richiesta accompagnata da una relazione illustrativa, che rechi almeno la firma autenticata, nelle forme di legge di almeno il dieci per cento del corpo elettorale. Le sottoscrizioni devono essere raccolte nei tre mesi precedenti interi consecutivi.

4. In tal caso la giunta municipale, deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni dalla presentazione della proposta, per giungere, se possibile, alla determinazione del contenuto del provvedimento finale.

5. La proposta deve comunque essere sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale entro novanta giorni dalla data di presentazione.

6. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

ART. 7
REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione:

a) sulla propria organizzazione;
b) per materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto;
c) per le materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
d) nelle materie in cui esercita funzioni.

2. Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle suddette leggi, dalle disposizioni statutarie, e dalla normativa comunitaria.

3. Nelle altre materie i Regolamenti Comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

Le violazioni ai regolamenti comportano l'applicazione di sanzioni amministrative quantificate da norme di legge od ai regolamenti medesimi

4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta al Sindaco e alla Giunta.

5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I Regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa deliberazione di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di ripubblicazione dell'atto all'albo pretorio da effettuarsi dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

7. I Regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio Comunale in sede di approvazione entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo

pretorio della deliberazione di approvazione.

ART. 8
ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei Regolamenti a nuove disposizioni, debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale.

ART. 9
ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Le ordinanze devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2°.

7. La violazione alle ordinanze comunali emesse dal Sindaco o da un dirigente è sanzionata , fatto salvo il caso che il fatto non costituisca reato, in via amministrativa con una sanzione pecuniaria la cui entità è stabilita da apposita norma regolamentare nell'ambito di quanto previsto dall'art. 10 della legge 689/1981 e s.m.i..

TITOLO II

ORDINAMENTO

CAPO I

COMPETENZA DEGLI ORGANI

ART. 10
GLI ORGANI DEL COMUNE

1. Gli organi del Comune sono: Il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco.

2. Spettano agli organi i poteri di governo, di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
   La gestione amministrativa è attribuita ai Dirigenti.

ART. 11
DELEGHE

1. Con esclusione delle competenze direttamente attribuite dalla legge o dallo statuto, con carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitare conferendo in via generale o speciale la delega.

2. Il conferimento della delega comporta fino alla sua revoca il trasferimento della competenza.

3. Il delegante conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.

ART. 12
ATTIVITA' CONSULTIVA E DI CONTROLLO

1. L'attività consultiva o di controllo attribuita, in via permanente o temporanea a soggetti del Comune, ha funzione strumentale rispetto all'attività di amministrazione attiva e va esercitata per favorire e migliorare i processi decisionali.

2. L'emanazione di pareri obbligatori e vincolanti costituisce manifestazione del potere di amministrazione attiva e non può comportare l'attribuzione della responsabilità dell'atto ad un altro soggetto. Tale tipo di potestà consultiva è attribuito solo ai soggetti ai quali in base all'ordinamento comunale è consentito il trasferimento delle competenze in materia.

ART. 13
REGOLAMENTO DEI CONFLITTI DI COMPETENZA

1. I conflitti di competenza, positivi o negativi, sia reali che virtuali sorti tra Dirigenti o funzionari responsabili dei servizi, sono decisi con provvedimento del Segretario Generale.

2. Ove il conflitto di competenza riguardi anche il segretario esso viene risolto dalla Giunta.

3. Spetta al Consiglio Comunale, la risoluzione dei conflitti di competenza tra gli organi elettivi e quelli burocratici. I conflitti di competenza tra organi elettivi monocratici sono risolti dalla Giunta Comunale.

4. I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'esame dell'organo decidente, il quale assumerà la propria determinazione sentite tutte le parti coinvolte.

CAPO II

ORGANI ELETTIVI

SEZIONE I: DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 14
CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
   L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinate specificamente dall'apposito regolamento.

3. Il Consiglio esplica la sua attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali ed atti di
   controllo .

4. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni ed

ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informatori delle attività dell'Ente.

5. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio
Comunale o da chi legittimamente lo sostituisce a norma di legge o del presente
Statuto.

ART. 15
COMPETENZE E ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

4. Negli atti fondamentali non possono essere ricomprese determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio e gli stessi devono corrispondere alla funzione di indirizzo e di controllo per contenuti non già previsti in atti fondamentali e che non siano di mera esecuzione e che non rientrano nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.

5. Spetta al Consiglio Comunale la definizione dei criteri generali per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune.

6. Spetta al Consiglio Comunale la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

7. Spetta al Consiglio Comunale la nomina, nel proprio seno, dei propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservate dalla Legge

8. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, commissioni di controllo e di garanzia.
   La composizione, la durata, le modalità del controllo e della garanzia ed i poteri delle commissioni sono stabiliti dal Regolamento Consiliare.

Art.16
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale elegge con voto palese, fra i suoi componenti, con il voto favorevole della maggioranza assoluta di essi, il suo presidente .
In caso di assenza o impedimento del presidente, il consiglio è convocato e/o presieduto dal consigliere anziano.
L'elezione del presidente si tiene nella prima adunanza del Consiglio Comunale successiva alle elezioni. In sede di prima applicazione della presente norma l'elezione si tiene entro 20 giorni dalla data di entrata in vigore delle disposizioni statutarie e regolamentari in materia , in ogni altro caso di vacanza della carica entro 20 giorni dalla data in cui si è verificata la vacanza, in tali casi la convocazione della seduta è disposta dal consigliere anziano che la presiede fino alla elezione del presidente.

Il Presidente del Consiglio convoca le sedute, predispone l'ordine del giorno, dirige le sedute e proclama il risultato delle votazioni. A tal fine ha facoltà di prendere, dare e togliere la parola nonché di intervenire in qualsiasi momento della discussione.

Il Presidente del Consiglio riceve le interrogazioni, le interpellanze le mozioni e le richieste di convocazione del consiglio così come tutte le altre istanze di sindacato ispettivo e le trasmette o comunica immediatamente al Sindaco.

Le modalità delle richieste ed il termine per la convocazione, così come tutti gli altri i compiti del Presidente del Consiglio sono specificamente disciplinati dall'apposito regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

Il Consigliere Anziano svolge tutte le funzioni del presidente in caso di suo impedimento o assenza e/o rifiuto illegittimo o immotivato. Analogamente il Sindaco svolge le predette funzioni qualora le medesime circostanze si verifichino per il Consigliere Anziano.

ART. 17
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio Comunale provvede a verificare

l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori, entro il 30 settembre di ogni anno.
In tale occasione eventualmente il Sindaco, sentita la Giunta, proporrà modifiche ritenute necessarie sulla base delle esigenze e problematiche che dovessero emergere in ambito locale, fatta salva la facoltà di ciascun Consigliere di cui al precedente comma.

4. Per l'approvazione delle linee programmatiche e dello stato di attuazione di cui sopra, è prevista la votazione palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 18
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il funzionamento del Consiglio opera nel quadro dei seguenti principi:
- Della regolarità della convocazione e della riunione;
- Della pubblicità delle sedute, tranne che nelle ipotesi espressamente stabilite nel regolamento consiliare;
- della attività delle commissioni;
- della partecipazione del Segretario Comunale alle sedute;
- del rispetto dei diritti dei Consiglieri, specie quelli che si riferiscono alla presentazione ed alla discussione di proposte e della garanzia e della partecipazione delle minoranze;
- del diritto di informazione dei cittadini e dei consiglieri. Il Regolamento del Consiglio dà articolazione e sviluppo ai suindicati principi.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3. Il Consigliere decade dalla carica se, senza congrua motivazione, non partecipa a n. 3 (tre) sedute consecutive del Consiglio.
Il regolamento stabilisce il procedimento della decadenza ed il consigliere ha in ogni caso il diritto di far valere le cause giustificative dell'assenza.

ART. 19
PRIMA ADUNANZA

1. Il Sindaco convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale neo-eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. Tale adunanza deve tenersi entro 10 giorni dalla ***sua*** convocazione.

2. Il Sindaco presiede la seduta fino alla elezione del Presidente del Consiglio .

3. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale è riservata alla convalida degli eletti, al giuramento del Sindaco di osservare lealmente la costituzione italiana ed all'elezione del presidente del consiglio .

La seduta è pubblica e le votazioni sono palesi. Ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

Nella stessa seduta il Sindaco comunica al consiglio comunale la composizione della giunta e la nomina del Vice Sindaco.

ART. 20
COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Presidente delle Commissioni di controllo e garanzia, deve essere esponente delle opposizioni.

3. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

ART. 21
ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito delle commissioni "permanenti" è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso, e la funzione referente nei casi previsti dal Regolamento.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del presidente della commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

ART. 22
CONSIGLIERI COMUNALI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto nelle elezioni comunali la più alta cifra individuale (voti di lista più voti di preferenza) tra tutti i candidati con l'esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate per iscritto indirizzate al consiglio comunale .
   Esse:
   a) sono irrevocabili e non necessitano di motivazione;
   b) non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci . La conseguente surrogazione, , da parte del consiglio comunale deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

ART. 23
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio, nonché il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo.
   Le modalità e le forme di esercizio di tali diritti sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

2. L'esame degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle questioni sottoposte alla deliberazione del Consiglio è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

4. Il Sindaco può attribuire a singoli Consiglieri Comunali la cura di specifici interessi in vista del conseguimento di obiettivi individuati nella relazione programmatica, senza che ciò comporti il trasferimento di alcuna competenza e legittimazione di provvedimenti.

ART. 24
GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Generale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati per la maggioranza nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista e per le minoranze i candidati alla carica di Sindaco.

2. Il regolamento disciplina la costituzione dei gruppi consiliari, le modalità di convocazione dei capigruppo nonché la istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

SEZIONE II: DELLA GIUNTA COMUNALE

ART. 25
GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

ART. 26
COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 7 (sette) Assessori.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale.

3. Il Sindaco può nominare alla carica di Assessore, anche cittadini non appartenenti al Consiglio Comunale, ed aventi comunque i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere, con le seguenti limitazioni e condizioni:

a) che la possibilità sia limitata a due membri.

b) che si sia in presenza di cittadini di chiara esperienza tecnica e professionale opportunamente documentata.

c) che sia indicato prioritariamente il settore operativo che sarà affidato all'Assessore assunto.

d) che siano fornite adeguate motivazioni circa le ragioni della scelta dei candidati Assessori non Consiglieri.

4. ***L'Assessore extra consiliare gode di tutti i diritti o le prerogative degli altri membri per quanto concerne gli argomenti attribuiti alla Giunta Municipale, mentre per quelli di competenza del Consiglio Comunale la sua partecipazione dovrà limitarsi alla sola illustrazione delle proposte, con esclusione quindi del diritto di voto.***

5. ***Ferme restando le competenze e le responsabilità collegiali della Giunta, gli Assessori sono preposti, con apposita deliberazione dello stesso organo, a determinati settori di attività dell'amministrazione comunale.***

ART. 27
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal Sindaco stesso.

ART. 28
ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, del Segretario Generale o dei Dirigenti.

2. In attuazione degli indirizzi espressi dal Consiglio, la Giunta collabora con il Sindaco per la formulazione di direttive e l'approvazione di programmi volti, anche attraverso la promozione di innovazioni e di modalità tecnologiche ed organizzative avanzate, al raggiungimento, in maniera efficiente ed efficace, degli obiettivi fissati e all'erogazione dei servizi.

3. In particolare la Giunta, per ciascuno dei settori di attività dell'Amministrazione Comunale, assegna obiettivi generali ed analitici attribuendo ai Dirigenti le risorse finanziarie necessarie, ne controlla e verifica la realizzazione e sorveglia l'adeguatezza degli atti.

4. Spetta inoltre alla Giunta svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio in ordine alle deliberazioni di competenza dello stesso.

5. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

ART. 29
DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Tutte le proposte di deliberazione relative ad atti di gestione, sottoposte alla Giunta ed al Consiglio, devono essere corredate dal parere riguardante esclusivamente la regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.

2. Qualora la deliberazione comporti impegno di spesa o di diminuzione di entrata, essa deve essere corredata dal parere relativo alla responsabilità contabile del responsabile di ragioneria.

3. Le modalità del procedimento relativo a questi pareri possono essere precisate dal regolamento.

4. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.

5. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

6. Le sedute del consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", il presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

7. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curate dal Segretario Generale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Generale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario Generale.

8. I verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente, dal Sindaco e dal Segretario (quelli della Giunta, dal Sindaco, e dal Segretario e dal Vice Sindaco; quelle degli altri organi collegiali, dal Presidente, e dal Segretario.

SEZIONE III: DEL SINDACO

ART. 30
IL SINDACO

1. Il Sindaco rappresenta il Comune: è l'organo responsabile dell'Amministrazione dell'Ente e, nell'esercizio delle funzioni relative, assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori; è responsabile verso il Consiglio Comunale dell'attuazione degli indirizzi generali di governo da questo approvati nonché degli indirizzi politico-amministrativi dallo stesso definiti; soprintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

2. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, fascia da portarsi a tracolla.

ART. 31
ATTRIBUZIONI DEL SINDACO

1. Il Sindaco, in materia di amministrazione:

a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori e ne informa il Consiglio;
e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa e di tutti gli uffici e servizi, fatto salvo quanto disposto nel successivo articolo 38;
f) ha la facoltà di delega come stabilito dalla legge;
g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta o il Consiglio Comunale;
h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale nei casi di cui all'art. 11, comma 1, della legge n. 241/1990;
i) convoca i comizi per i referendum;
l) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge assegna alla competenza del Comune, fatti salvi gli adempimenti spettanti ai Dirigenti;
m) adempie ad altre attribuzioni conferitegli dal presente statuto e dalla legge.
n) ha la rappresentanza legale e processuale dell'ente e la esercita previa deliberazione di autorizzazione da parte della Giunta Comunale

2. Il Sindaco in materia di vigilanza:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune, fatto salvo quanto disposto nel successivo art. 38;
c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende Speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale;

3. Il Sindaco in materia di organizzazione:

a) convoca, presiede e stabilisce l'ordine del giorno della Giunta, e nei casi previsti dal presente Statuto, convoca, presiede e stabilisce l'ordine del giorno del Consiglio Comunale;
b) nomina gli Assessori e può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ognuno di essi ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno, comunicandole al Consiglio;
c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
d) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
e) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna;
f) sospende i dipendenti del Comune nei casi previsti dalla legge o dai regolamenti;
g)partecipa, se lo ritiene opportuno, alle riunioni della conferenza permanente dei Dirigenti.

4. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo sovraintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza, di sanità e di igiene pubblica;
c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
e) adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica;

f) può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi, se l'ordinanza adottata ai sensi del punto precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito;
g) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate., gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
h) In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, sempre d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 7, art. 50, del D.Lgs. 18 .08.2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;
i) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento d'esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n. 1996, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 1981, n. 66

ART. 32
ELEZIONE E CESSAZIONE DALLA CARICA

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto ai sensi delle vigenti Leggi.

2. Il Sindaco è membro a tutti gli effetti del Consiglio Comunale

3. Il Sindaco cessa dalla carica, oltre che per perdita dei requisiti previsti dalla legge, per le altre cause dalla stessa previste.

4. Nel caso di dimissioni, queste divengono irrevocabili e producono gli effetti voluti dalla legge trascorso il termine di 20 (venti) giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

5. Delle dimissioni, divenute irrevocabili ai sensi del comma precedente, non è necessario che il Consiglio prenda formalmente atto.

ART. 33
LA MOZIONE DI SFIDUCIA

1. La mozione di sfiducia deve essere proposta nei confronti del Sindaco e dell'intera Giunta e deve essere presentata per iscritto, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza calcolare il Sindaco.

2. La mozione viene posta in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione.

3. La votazione ha luogo per appello nominale e la mozione è approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale.

ART. 34
IL VICE SINDACO

1. Il Sindaco, al momento della nomina degli Assessori, attribuisce ad uno di essi le funzioni di Vice Sindaco.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, di impedimento temporaneo o di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi delle vigenti leggi.

3. In caso di assenza o di impedimento anche del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono svolte da uno degli assessori secondo l'ordine risultante dal provvedimento di nomina.

CAPO III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

ART. 35
PRINCIPI

1. E' attività di gestione quella volta all'esercizio operativo delle funzioni amministrative, tecniche, contabili e finanziarie proprie dell'Ente, quali riconosciute dal vigente ordinamento delle autonomie locali.
2. L'attività di gestione è strumentale al potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo nonché di governo, proprio degli organi elettivi; deve essere esercitata secondo principi di legalità, imparzialità, correttezza rispetto agli obiettivi definiti ed assegnati dagli organi elettivi.
3. I titolari della responsabilità dell'attività di gestione attuano e realizzano gli indirizzi politico-amministrativi e di governo dell'Ente con autonomia operativa nella scelta di mezzi e di procedure in relazione alle risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite.

ART. 36
RESPONSABILITA' DI GESTIONE

1. I Dirigenti sono responsabili dell'attività di gestione dell'Ente e dei relativi risultati.

2. Le loro competenze sono definite dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, secondo i principi delle leggi dello stato e del presente Statuto.

3. Essi si avvalgono delle strutture e dell'apporto amministrativo, tecnico, contabile-finanziario dell'Ente, esercitando i poteri gerarchici e decisionali secondo le modalità ed i principi statutari e regolamentari

ART. 37
SEGRETARIO GENERALE

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Il Segretario sovraintende altresì allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività**,** salvo quando svolge le medesime funzioni ai sensi e per effetti del successivo art. ***38*** del presente statuto.

2. Il Segretario inoltre:

a) Partecipa con funzioni consuntive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

ART. 38
DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato e secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e che sovraintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

2. E' consentito procedere alla nomina del Direttore Generale mediante la procedura di cui al comma 1 previa stipula di convenzione tra il Comune di Loano ed altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000

abitanti.

3. Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art.197 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267 e la proposta del piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 del predetto decreto legislativo da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.
   Compete altresì al Direttore Generale avocare, per particolari motivi specificatamente indicati nel provvedimento di avocazione, atti di competenza dirigenziale.

4. Il Direttore Generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

5. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale ai sensi dell'art.108 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267 nel caso in cui l'incarico è conferito ad un soggetto esterno all'Amministrazione Comunale, il provvedimento del Sindaco di conferimento dell'incarico, disciplina altresì i rapporti funzionali intercorrenti tra il Direttore Generale ed il Segretario Comunale, nell'osservanza dei rispettivi distinti ed autonomi ruoli rivestiti nell'ambito organizzativo dell'Ente.

ART. 39
VICE SEGRETARIO GENERALE

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede un Vice Segretario Generale cui compete lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.

2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce di diritto, a tutti gli effetti, in ogni caso di vacanza, di assenza e di impedimento.

ART. 40
FUNZIONI E COMPITI DEI DIRIGENTI

1. I Dirigenti sono titolari dell'attività di gestione dell'Ente, secondo i criteri definiti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

2. Sono chiamati a realizzare gli obiettivi e gli indirizzi fissati dagli organi elettivi secondo i principi fissati nell'art. ***35*** dello Statuto.

3. In conformità gli indirizzi formulati dal Consiglio e secondo le direttive del Sindaco e della Giunta, i Dirigenti, in particolare:

a) Formulano proposte al Sindaco ed alla Giunta, anche ai fini dell'elaborazione di programmi e direttive, tenendo conto delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili o necessarie;

b) Curano l'attuazione dei programmi definiti dagli organi politici ed a tal fine adottano progetti, indicando le risorse occorrenti alla realizzazione di ciascun progetto;

c) Esercitano poteri di spesa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio loro conferiti con provvedimenti di Giunta, e di acquisizione di entrate;

d) Stipulano i contratti dell'Ente;

e) Determinano, informandone preventivamente le organizzazioni sindacali, che hanno facoltà di richiederne l'esame, i criteri generali di organizzazione degli uffici, definendo in particolare, l'orario di servizio e l'orario di apertura al pubblico nonché l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro per la struttura organizzativa cui sono preposti;

f) Adottano gli atti di gestione del personale;

g) Provvedono all'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro;

h) coordinano le attività dei responsabili dei procedimenti da essi individuati in base alla legge ed al regolamento;

i) verificano e controllano le attività dei funzionari degli uffici di livello inferiore, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;

l) presiedono le commissioni di gara e le commissioni di concorso e di selezione del personale, ad eccezione del personale dirigente, con l'osservanza dei principi e delle modalità fissati dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti;

m) formulano risposte a rilievi degli organi di controllo sugli atti di competenza dell'ufficio;

n) contestano addebiti e propongono provvedimenti disciplinari, irrogano la censura, d'intesa con il Segretario;

o) concorrono a determinare gli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati dell'attività svolta dall'apparato, ai fini del riconoscimento degli incentivi retributivi previsti dai contratti di lavoro e valutano l'apporto partecipativo di ciascun dipendente nell'ambito dei criteri obiettivi definiti dalla contrattazione collettiva;

p) sottoscrivono gli atti costituenti manifestazioni di volontà quali concessioni, autorizzazioni, licenze, permessi. Ove l'adozione di tali atti sia prescritto il parere da parte di organi collegiali previsti dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti e il dirigente intenda discostarsi da esso, deve darne motivata informazione al Sindaco, il quale può promuovere il riesame della pratica da parte dell'organo collegiale sulla base delle motivazioni esposte dal dirigente;

q) adottano misure organizzative idonee a consentire la rilevazione, l'analisi dei costi e dei rendimenti dell'attività amministrativa, della gestione e delle decisioni organizzative;

r) provvedono alla nomina dei dipendenti nei casi in cui non debba disporre il Sindaco ai sensi dell'articolo ***31***, comma 3, lett. e);

s) sottoscrivono atti costituenti manifestazioni di giudizio, di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni ed attestazioni, certificazioni , comunicazioni verbali, nonché, giusta le disposizioni della legge 4 gennaio 1968, n. 15, autenticazione e legalizzazioni;

t) pronunciano tutte le ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui agli art. 50 comma 5 e 54 comma 2 del D.Lgs 18.08. 2000 n. 267;

u) curano l'istruttoria degli atti, la redazione delle proposte di deliberazioni; esprimono pareri relativamente alle materie di loro competenza;

v) adottano i provvedimenti necessari per l'accettazione e lo svincolo delle cauzioni e fideiussioni;

w) autorizzano, nell'ambito del principio del diritto d'accesso, d'informazione e di trasparenza, la visione e l'eventuale rilascio di copie degli atti e dei documenti, con l'osservanza della normativa speciale in materia e delle disposizioni regolamentari.

ART. 41
MODALITA' DI NOMINA DEI DIRIGENTI

1. La copertura dei posti di qualifica dirigenziale avviene a seguito di pubblico concorso o tramite corso-concorso selettivo di formazione ovvero per effetto di processi di mobilità.

2. L'accesso alle qualifiche dirigenziali tecniche avviene esclusivamente tramite concorso per esami.

ART. 42
ATTRIBUZIONI DELLE FUNZIONI DI DIRIGENTI

1. La quantificazione delle indennità di funzione dei Dirigenti può essere rideterminata in base al mutamento della quantità e qualità delle funzioni I Dirigenti assunti con le modalità di cui agli artt. 41 e 45 vengono investiti delle responsabilità delle unità organizzative con atto del Sindaco che definisce gli obiettivi programmatici e le direttive di gestione.

2. Al termine di ogni esercizio annuale i Dirigenti presentano al Sindaco, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

3. Le modalità per l'attuazione degli atti di cui al comma precedente sono disciplinate dal regolamento per l'ordinamento degli uffici.

4. Per la verifica dei risultati dell'attività di gestione si procederà a mezzo di apposito nucleo di valutazione e conformemente alle pertinenti disposizioni legislative.

ART. 43
CONFERENZA PERMANENTE DEI DIRIGENTI

1. Per un coordinato esercizio delle funzioni dei dirigenti in vista dell'attuazione dei progetti e dei programmi dell'amministrazione è istituita la conferenza permanente dei Dirigenti presieduta e diretta dal Segretario Generale in assenza di nomina del Direttore Generale.

2. Nel rispetto delle competenze degli organi elettivi, alla conferenza dei Dirigenti spettano funzioni propositive, consuntive, organizzative ed attuative.

ART. 44
PERSONALE

1. Il personale è assunto per concorso o mediante le altre procedure previste dalla legge e dal presente Statuto.

2. Nelle materie soggette alla disciplina del codice civile, delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi, il Comune opera con i poteri del privato datore di lavoro, adottando tutte le misure inerenti all'organizzazione ed alla gestione dei rapporti di lavoro.

3. Il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi disciplina, tra l'altro:

a) le dotazioni organiche assegnate alle varie unità organizzative dell'Ente;
b) lo stato giuridico ed economico del personale, in attuazione delle disposizioni legislative e contrattuali;
c) l'intero assetto strutturale ed operativo attraverso l'eventuale creazione di differenti aree funzionali che aggreghino le diverse unità organizzative per affinità di competenze;
d) l'attribuzione ai Dirigenti della responsabilità di direzione, gestione per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi elettivi dell'Ente; l'individuazione in capo ai funzionari direttivi delle specifiche responsabilità per le unità operative assegnate;
e) le modalità del necessario coordinamento fra le attività del Segretario

Generale, quella dei vari Dirigenti e funzionari responsabili dei servizi e degli uffici e del Direttore Generale, se nominato;

f) le modalità di accesso al rapporto d'impiego, le cause di cessazione, le garanzie dei dipendenti in ordine all'esercizio dei diritti; le condizioni e le modalità di sviluppo del rapporto di impiego, compresi le responsabilità e gli effetti disciplinari, in conformità della legislazione vigente;
g) le sanzioni disciplinari e le responsabilità in base a quanto previsto dalla legge;
h) le pari opportunità e gli interventi a favore dei soggetti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare.

4. Il regolamento individua i criteri e le modalità per realizzare la necessaria flessibilità nell'assegnare le risorse umane alle varie unità organizzative allo scopo di adeguare tempestivamente le strutture ai compiti e programmi dell'Ente.

5. Il Comune programma e cura la formazione e l'aggiornamento del personale.

ART. 45
PERSONALE A CONTRATTO

1. I posti di qualifica dirigenziale possono essere coperti mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per accedere alla qualifica da ricoprire.
   La durata del contratto è rapportata alle particolari esigenze che hanno motivato l'assunzione e non può, comunque, avere scadenza che si protragga oltre 6 mesi dalla cessazione del Consiglio Comunale in carica al momento dell'inizio del rapporto, salvo proroga da accordarsi con apposito e motivato atto deliberativo.
   Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le modalità per la costituzione dei rapporti di lavoro a tempo determinato delle qualifiche dirigenziali e non dirigenziali**.**

2. Il regolamento può prevedere che il Comune, per il conseguimento di obiettivi determinati con convenzione a termine, si avvalga di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
   Il provvedimento di incarico definisce la durata - non superiore a quella necessaria per il conseguimento dell'obiettivo - il compenso e le modalità con le quali si avvale del supporto delle strutture dell'Ente.

3. I dirigenti, con contratto a termine, sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi stabiliti dagli organi elettivi, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

TITOLO III

I MEZZI OPERATIVI

ART. 46
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune, gestisce i servizi pubblici locali nelle forme previste dalla legge, sulla base di un provvedimento a carattere generale che individua quelli ritenuti essenziali e ne stabilisce i criteri per la valutazione delle dimensioni e convenienza socio-economiche per la gestione in economia o in concessione o a mezzo di aziende speciali o a mezzo di società per azioni.

2. La gestione in economia è consentita quando essa abbia modeste dimensioni sia per il personale impiegato che per le caratteristiche dell'attività e per l'incidenza dei costi.

3. La gestione diretta è deliberata di volta in volta dal Consiglio Comunale ove non sia prevista nel programma approvato all'inizio della legislatura.

ART. 47
AZIENDA SPECIALE

1. La gestione dei servizi pubblici economici può avvenire di norma mediante affidamento ad un soggetto terzo.

2. Ove il servizio abbia particolare rilevanza politico-sociale e interessi la generalità dei cittadini, può essere esercitato a mezzo di azienda speciale. Essa è dotata di personalità giuridica assumendo la qualifica di ente pubblico strumentale dell'ente locale, ed agisce nell'ambito della propria autonomia secondo i principi dell'atto costitutivo e dello statuto approvati dal Consiglio Comunale.

3. Il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, nei termini previsti dalla legge, tra candidati che possiedono i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale ed una specifica competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati presidente o membro del Consiglio di Amministrazione delle aziende speciali.

4. L'azienda può emanare regolamenti per la propria gestione interna e per i rapporti con gli utenti che sono inviati al Comune per l'approvazione.

5. Ove il Consiglio Comunale non vi provveda entro tre mesi dalla ricezione, o in caso di indilazionabile urgenza, il regolamento viene emanato con provvedimento del Presidente dell'azienda.

ART. 48
ISTITUZIONE

1. Per i servizi di carattere sociale che non esigano rischi imprenditoriali il Comune può costituire un'istituzione avente natura di organo strumentale dotato di autonomia gestionale.

2. Nell'atto costitutivo e nello statuto, il Comune definisce gli organi dell'istituzione e le modalità di nomina e di revoca degli amministratori.

3. L'attività di revisione dei conti è esercitata dal Collegio dei revisori del Comune con gli stessi ambiti e poteri.

ART. 49
SERVIZI IN CONCESSIONE A TERZI

1. Nell'ipotesi di attività economica per la produzione di beni o servizi il Comune può provvedere mediante atto di concessione a terzi, purché siano comunque salvaguardate le esigenze generali di ordine politico-sociale e sussistano ragioni tecniche od economiche che facciano preferire l'affidamento dei compiti ad un soggetto privato.

2. I regolamenti comunali disciplinano, nei vari rami di servizio le procedure per l'affidamento in concessione e i poteri di sorveglianza e controllo riservati al Comune.

ART. 50
SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Ove sussista un prevalente interesse ad associare al perseguimento di compiti spettanti al Comune i capitali privati, il Comune può costituire Società per Azioni, o a responsabilità limitata rette dalle norme del Codice Civile, purché la quota di partecipazione pubblica locale sia prevalente rispetto a quella degli altri soggetti pubblici o privati. Limitatamente a quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs 18.08.n. 267 potranno esser costituite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifiche.

2. L'atto costitutivo e gli statuti di dette Società per Azioni stabilisce il modo di nomina degli Amministratori da parte dell'assemblea dei soci e il modo di partecipazione del Comune all'assemblea stessa.

ART. 51
CONVENZIONI

1. Quando per il raggiungimento di fini economici e sociali si ravvisi l'opportunità di un coordinamento con altri Comuni o Province, esso è attuato mediante convenzione che stabilisce le modalità dell'azione comune.

2. La convenzione oltre a stabilire l'oggetto, la durata e gli impegni anche finanziari degli enti convenzionati deve assicurare ad essi la possibilità di controllo della gestione assicurando forme di consultazione e, in casi determinati, la garanzia del diritto di recesso.
3. La convenzione stabilisce i criteri da adottare in questi casi per la soluzione dei rapporti finanziari.

ART. 52
CONSORZI

1. Uno o più servizi possono essere gestiti in forma associata mediante la costituzione di un consorzio al quale si applicano le norme previste per le aziende speciali.

2. La costituzione del consorzio è deliberata dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei suoi componenti ed il relativo statuto deve prevedere un'assemblea, un Consiglio di amministrazione e un direttore.

3. Dell'assemblea del consorzio fanno parte i rappresentanti degli enti consorziati nella persona dei rispettivi rappresentanti legali o di un loro delegato.

4. Il voto in assemblea è rapportato alla quota di partecipazione.

ART. 53
ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Sindaco per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:
a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo**,**, a norma dell'art. 34 del D.Lgs

18.08.2000 n. 267 e con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza

T ITOLO IV

I MEZZI FINANZIARI

CAPO I

LE ENTRATE E LE SPESE

ART. 54
AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Il Comune provvede al finanziamento della propria gestione mediante le entrate provenienti dalle contribuzioni erariali e regionali, dalle proprie risorse derivanti dalle rendite dei beni e dai proventi dei servizi nonché dalle imposte comunali.

2. Le relative tasse e diritti debbono essere fissati in correlazione con i prioritari trasferimenti erariali.

3. Ai rimanenti servizi pubblici, considerati integrativi a quelli ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità, si provvede nei limiti della loro redditività senza aggravi per la generalità dei cittadini.

ART. 55
POTESTA' IMPOSITIVA

1. Il Comune nell'ambito della sua autonomia impositiva potrà tenere conto delle specifiche esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.

2. Tale autonomia deve comunque svolgersi nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

ART. 56
PRINCIPI DI SPESA

1. La deliberazione di ogni provvedimento o atto che comporti spesa, deve essere corredata di una analisi dei costi, compresi quelli della specifica gestione. E' prioritario impegno del Comune, la riduzione delle spese mediante il miglioramento dei servizi, la efficienza della gestione e l'ottimizzazione dell'impegno del personale.

2. Il Comune afferma e fa proprio il principio della semplificazione amministrativa e di gestione nell'ambito del rapporto costi-benefici che deve ispirare ogni aspetto dell'attività.

ART. 57
TARIFFE

1. Il Comune stabilisce la tariffe da porre a carico degli utenti per i servizi pubblici esercitati direttamente o indirettamente mediante aziende speciali o istituzioni.

2. Non è consentito provvedere a servizi pubblici in regime di gratuità o a costo inferiore a quello della prestazione se non si sia prima garantita la necessaria risorsa finanziaria compensativa da parte dello Stato o della Regione che ne abbiano imposto l'obbligo per legge.

CAPO II

ATTIVITA' FINANZIARIA

ART. 58
IL BILANCIO

1. L'attività finanziaria del Comune è rappresentata dal bilancio redatto secondo i canoni accettati della contabilità pubblica.

2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo è deliberato entro il 31 dicembre di ogni anno.

3. Il bilancio si basa sull'osservanza dei principi di unità, annualità, universalità , integrità, veridicità, pareggio finanziario, pubblicità.

4. Il bilancio è inquadrato in una previsione pluriennale che deve essere approvata dal Consiglio Comunale assieme al programma annuale.

5. Nella stessa sede è approvato il bilancio annuale diviso in bilancio di competenza e bilancio di cassa.

6. Nell'ambito delle entrate possono avere vincolo di destinazione solo quelle derivanti dagli utili di beni e servizi da destinare ad ammortamenti e investimenti e quelle derivanti dalla contrazione di mutui secondo la loro specifica destinazione.

CAPO III

CONTROLLI FINANZIARI

ART. 59
CONTROLLI INTERNI

1.L'Amministrazione Comunale sviluppa , con adeguati strumenti e metodi , un sistema di controlli interni finalizzato a garantire i processi di verifica economico gestionale dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente e la valutazione di adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di tutti gli strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obbiettivi predefiniti
La disciplina delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari e/o con appositi atti a valenza organizzativa

2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi su obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

3. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

4. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

5. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività dei revisori e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

ART. 60
REVISORI DEL CONTO

1. I revisori del conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali devono possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle loro funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, i revisori avranno diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

ART. 61
CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni,
b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

ART. 62
RINVIO A REGOLAMENTO

1. Le norme relative alla struttura dei bilanci e alla loro gestione, ai servizi di esattorie e di tesoreria, la disciplina della contrazione di mutui e prestiti e delle relative delegazioni di pagamento, le regole per la gestione patrimoniale e l'attività contrattuale nonché per la redazione del rendiconto, sono stabilite da un apposito regolamento che concerne partitamente ognuno dei suddetti aspetti.

TITOLO V

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

ART. 63
PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione popolare all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Gli interessati partecipano ad ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su loro situazioni giuridiche soggettive. Le forme di partecipazione si svolgono nel rispetto dei principi stabiliti dalla Legge 241/90 e sono disciplinate dal regolamento del Consiglio.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

5. Ciascun elettore può agire in giudizio presso qualunque organo di giurisdizione facendo valere le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

ART. 64
ISTANZE INTERROGAZIONI PETIZIONI

1. Gli organismi associativi e i cittadini anche in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedere ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa, nonché istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento e petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità.

2. Il regolamento sulla partecipazione dovrà disciplinare i tempi e le forme di proposizione e di risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio, modalità e procedure per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.

CAPO II

R E F E R E N D U M

ART. 65
REFERENDUM

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
a) il quindici per cento del corpo elettorale;
b) il consiglio comunale.

4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

ART. 66
EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

CAPO III

DIRITTI DI ACCESSO

ART. 67
DIRITTI DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

ART. 68
DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati.

CAPO IV

D I F E N S O R E C I V I C O

ART. 69
N O M I N A

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

3. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:

"Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

ART. 70
INCOMPATIBILITA' E DECADENZA

1. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato Difensore Civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri delle Comunità Montane e delle unità sanitarie locali;
c) i ministri di culto;
d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché gli enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
f) che ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o capi dipartimento del comune.

3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente.
   La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

ART. 71
MEZZI E PREROGATIVE

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministratore comunale, dispone di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporanei definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

ART. 72
RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il difensore civico presenta al Sindaco, che ne trasmette copia al Presidente del Consiglio Comunale, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal consiglio nella prima riunione utile dopo la presentazione e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

ART. 73
INDENNITA' DI FUNZIONE

1. Al Difensore Civico viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli Assessori Comunali.

TITOLO VI

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 74
TERMINE PER L'ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Il Consiglio Comunale delibera i regolamenti previsti dal presente Statuto.

2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente statuto, in quanto con esso compatibili.

3. Il Consiglio Comunale effettua una ricognizione di tutte le norme regolamentari approvate prima dell'entrata in vigore dello statuto, al fine di abrogarle espressamente, modificarle, adeguarle ovvero adattarle al nuovo ordinamento comunale.

ART. 75
ENTRATA IN VIGORE

Lo Statuto e le sue modificazioni entrano in vigore dopo aver espletato le

procedure di cui all'art. 6 del D.Lgs . 18.08.2000 n. 267, conseguentemente le precedenti norme statutarie e le deliberazioni di loro modifica, integrazione o revisione sono implicitamente abrogate.